

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO				
art. 4	Legittimazione soggettiva	L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente		
Art. 5	Presentazione istanza	indirizzata all'Università - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e può essere presentata all'Ufficio Protocollo dell'Ateneo, o inviata a mezzo raccomandata AR all'URP o inoltrata tramite PEC all'indirizzo	è valida se sottoscritta con firma digitale o con firma elettronica qualificata, presentata unitamente alla copia del documento di identità, inoltrata mediante la propria casella di PEC cui è allegata copia del documento di identità. Nel caso di istanza incompleta vedi art. 8 co. 2	utilizzare preferibilmente il modulo All 3 al Regolamento
art. 6	Contenuti dell'istanza	L'istanza non richiede alcuna motivazione	nell'istanza devono essere indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, compreso il periodo temporale al quale si riferiscono	
art. 7	Termini del procedimento	Il procedimento si conclude con il provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento dell'istanza	Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT (vedi art. 14)	Il richiedente, avverso la decisione dell'Amministrazione o avverso la decisione del RPCT, può proporre ricorso al TAR (vedi art. 15)
co. 2 art. 8	Istanza incompleta o non conforme co. 2 art. 8	Nel caso in cui l'istanza non sia presentata secondo quanto previsto dall'art 5, ovvero nella stessa non siano identificati i documenti e/o i dati richiesti, l'Ufficio Responsabile del procedimento dà tempestiva comunicazione all'interessato		il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dalla ricezione dell'istanza regolarizzata e completa
art. 8	Ufficio Responsabile del procedimento	l'URP individua l'ufficio responsabile del procedimento che coincide con l'ufficio che detiene i dati e/o i documenti oggetto della richiesta	l'URP assegna all'ufficio responsabile l'istanza per la relativa istruttoria. Qualora la richiesta riguardi dati detenuti da diversi uffici, l'URP trasmette la richiesta a detti uffici per la relativa istruttoria	l'URP comunica all'Ufficio Anticorruzione l'avvio della procedura l'URP redige una nota di risposta all'istante a seguito dei resoconti ricevuti dagli uffici responsabili
art. 9	Notifica ai controinteressati	Se l'Ufficio Responsabile individua i soggetti controinteressati, li comunica all'URP che a sua volta provvede a dare comunicazione dell'istanza ricevuta	la notifica avviene con l'invio della raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica	i costi della spedizione della Raccomandata AR sono a carico dell'istante art. 29
art. 10	Termine del procedimento in caso di opposizione dei controinteressati	In caso di accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Ufficio responsabile ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette al richiedente i dati e/o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato al fine di consentirgli l'esercizio della facoltà di richiedere il riesame. il termine per la conclusione del procedimento è sospeso durante il decorso dei suddetti quindici giorni (co.1)		nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione motivata del controinteressato, quest'ultimo, entro quindici giorni, può presentare la richiesta di riesame di cui all'art 13 al RPCT utilizzando il modulo ALL6. Il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino alla decisione sul riesame di cui all'art. 13 (co. 2)
art. 11	Provvedimenti conclusivi del procedimento	Se l'istanza è accolta, alla risposta sono allegati i dati e i documenti richiesti. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Il formato cartaceo, ove richiesto, prevede il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione, vedi art 30	L'accesso civico generalizzato è rifiutato nei casi di segreto di stato e negli altri casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge. E inoltre rifiutato quando il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di alcuni interessi pubblici 8art. 5-bis co. 1 decreto trasparenza. E' altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati art. 5 bis co.2 decreto trasparenza	
art. 12	Casi da sottoporre al Direttore Generale	Qualora l'Ufficio Anticorruzione si esprima in difformità rispetto alla decisione dell'Ufficio Responsabile, e nei casi in cui le istanze di accesso civico generalizzato presentino profili di elevata complessità e/o dubbia risoluzione, la questione viene sottoposta tramite l'Ufficio Anticorruzione all'esame e all'approvazione del Direttore Generale.		

art. 13	Richiesta di riesame	<p>Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, entro 15 gg dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione possono presentare richiesta di riesame al RPCT dell'università utilizzando i moduli ALL.4 e il modulo ALL6, il quale decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni dal ricevimento dell'istanza di riesame, informandone il direttore generale. L'istanza di riesame si intende ricevuta nel giorno in cui è consegnata all'Ufficio protocollo, ovvero nel giorno in cui è pervenuta allo stesso ufficio a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante PEC all'indirizzo anticorruzione@ateneo.uniroma3.it.</p>	<p>Area anticorruzione, trasparenza e rapporti con il pubblico</p> <p>Il RPCT in caso di rigetto dell'istanza provvede a richiedere un parere al Garante per la Protezione dei dati personali. Il termine per l'adozione del provvedimento in conformità all'art. 5, comma 7 del decreto trasparenza è sospeso sino alla ricezione del parere del Garante, e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.</p>
art. 14	Impugnazioni	<p>Il richiedente dell'accesso civico generalizzato, avverso la decisione dell'Amministrazione, o in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010</p>	
art. 29	Costi di riproduzione per il rilascio di copie, diritti di ricerca e di visura	<p>L'esame dei documenti è gratuito, il rilascio di copia è subordinato soltanto al costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura. Nell'articolo sono specificati i costi di riproduzione dei documenti, oltre al costo di notifica ai controinteressati. Sono determinati anche i costi del diritto di ricerca e le modalità di pagamento (in contanti presso il provveditorato o con bonifico bancario). Nel caso di bonifico nella causale il richiedente dovrà indicare il numero di protocollo della richiesta di accesso) oltre ad inviare copia della ricevuta all'URP alla PEC accessoatti@ateneo.uniroma3.it. Il Responsabile del procedimento compilerà il modulo ALL10 per la quantificazione dei costi e lo inoltrerà all'URP alla PEC</p>	
art.30	Registro degli accessi	<p>L'Ufficio Responsabile a conclusione del procedimento comunicherà all'URP i dati relativi all'accesso, all'oggetto, all'esito e alla conclusione dello stesso, utilizzabili per la compilazione del Registro degli Accessi</p>	